

DM 24 settembre 2014 GU del 13 novembre 2014 e ss.mm.ii. – Richiesta erogazione SAL n. _____

Io sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, residente in _____, Provincia di (___), in Via/Piazza _____, n. _____ CAP _____, documento d'identità (tipo e numero) _____ emesso da _____, valido fino al _____ in qualità di Legale Rappresentante della società _____, con sede legale a _____ Provincia di (___), in Via/Piazza _____, n. _____ CAP _____, partita IVA n. _____, consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci così come stabilito negli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000

CHIEDO

- l'erogazione del SAL/SALDO n. _____ nella misura pari al _____ per cento delle spese complessivamente ammesse, corrispondente ad un importo rendicontato pari ad € _____ (IVA esclusa).
- l'erogazione del finanziamento agevolato connesso alle eventuali esigenze di capitale circolante nella misura percentuale pari a _____% (max 20%);

Tale somma dovrà essere accreditata sul seguente Conto Corrente Vincolato:

IBAN	IT	COD. CON. (2 cifre)	CIN (1 lettera)	ABI (5 cifre)	CAB (5 cifre)	C/C (12 cifre)

Banca: _____
 Filiale/Agenzia di: _____

CHIEDO INOLTRE

autorizzazione alla banca convenzionata di accreditare le somme relative al finanziamento connesso alle esigenze di capitale circolante e al costo del personale e dei collaboratori sul seguente conto corrente dedicato intestato alla società sopra citata:

IBAN	IT	COD. CON. (2 cifre)	CIN (1 lettera)	ABI (5 cifre)	CAB (5 cifre)	C/C (12 cifre)

Banca: _____
 Filiale/Agenzia di: _____

Unitamente alla presente richiesta di erogazione, si inviano tramite l'apposita procedura informatica:

- comunicazione di apertura Conto Corrente Vincolato (allegato 1a);
- estratto conto vincolato;
- titolo attestante la piena disponibilità degli immobili destinati all'attività oggetto delle agevolazioni;
- riepilogo fatture (allegato 1b);
- riepilogo dipendenti e collaboratori (Allegato 1d);
- dichiarazione dipendenti (Allegato 2dv) e time sheet, busta paga e pagamenti dell'ultima mensilità rendicontata;
- dichiarazione collaboratori (Allegato 2cv) e titoli di spesa;
- dichiarazioni rilasciate dai fornitori relative (allegato 2bv nel caso di beni, allegato 2sv nel caso di servizi) alla novità dei beni, alla corretta realizzazione degli impianti, ovvero all'erogazione dei servizi alle normali condizioni di mercato;
- fatture di acquisto e/o altri titoli di spesa, con eventuali contratti stipulati con i fornitori;
- estratti conto bancari con evidenza dei pagamenti dei titoli di spesa (dipendenti e collaboratori);
- eventuale modulo di variazione progettuale;
- dichiarazione del legale rappresentante attestante il mantenimento dei requisiti oggettivi e soggettivi e la regolarità della documentazione trasmessa (allegato 3bv);
- dichiarazione del legale rappresentante, contenente le informazioni utili all'ottenimento del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) (allegato 4);

- n) dichiarazioni contenenti le informazioni utili all'ottenimento del Certificato Carichi Pendenti e Casellario Giudiziale (allegato 6);
 - o) relazione sullo stato di avanzamento del progetto ammesso alle agevolazioni.
- inoltre, solo nel caso di variazione dei soggetti sottoposti alla verifica antimafia ai sensi dell'articolo 85 del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 successive modifiche e integrazioni (cfr. allegato 3b, punto 1)
- p) dichiarazioni contenenti le informazioni utili all'ottenimento del Certificato antimafia (allegato 5 oppure 7 nel caso di cooperative e consorzi);
 - q) Dichiarazione antiriciclaggio (allegato 8).

Dichiara, infine, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____ Firma digitale Legale Rappresentante _____

Si precisa che il c/c bancario indicato non coincide con quello dedicato alla realizzazione del programma di investimenti, ai sensi del punto 10.3, lettera e) della Circolare n. 68032 del 10 dicembre 2014 e ss.mm.ii. e che quello dedicato è il seguente:

IBAN _____ Banca: _____ Filiale/Agenzia di: _____



Elenco documenti da allegare per ogni tipologia di spesa rendicontata:

a) immobilizzazioni materiali:

- titoli di spesa;
- preventivi e contratti;
- ove disponibili documenti di trasporto e bolle doganali;
- se quietanzati disposizione di pagamento/assegno non trasferibile/estratto carta di debito/credito/Ri.Ba ed estratto conto;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione;

b) immobilizzazioni immateriali:

- titoli di spesa;
- perizia di stima;
- preventivi e contratti;
- collaudi/rilasci e messa in esercizio;
- se quietanzati disposizione di pagamento/assegno non trasferibile/estratto carta di debito/credito/Ri.Ba ed estratto conto;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.

c) servizi funzionali:

- titoli di spesa;
- relazione sulle prestazioni fornite;
- curriculum vitae consulente;
- preventivi e contratti;
- se quietanzati disposizione di pagamento/assegno non trasferibile/estratto carta di debito/credito/Ri.Ba ed estratto conto;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.

d) personale dipendente e collaboratori:

- esclusivamente per l'ultima mensilità rendicontata per ogni dipendente time sheet, busta paga ed evidenza pagamento;
- contratti;
- curriculum vitae;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.

e) capitale circolante (solo per la rendicontazione Sal a Saldo):

- bilanci di esercizio depositati e situazione contabile aggiornata alla data di richiesta del Sal a Saldo;
- scheda contabile delle voci di costo relative alle esigenze di capitale circolante;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.

Elenco documenti da allegare per ogni tipologia di spesa rendicontata:

a) immobilizzazioni materiali:

- titoli di spesa;
- preventivi e contratti;
- ove disponibili documenti di trasporto e bolle doganali;
- se quietanzati disposizione di pagamento/assegno non trasferibile/estratto carta di debito/credito/Ri.Ba ed estratto conto;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione;

b) immobilizzazioni immateriali:

- titoli di spesa;
- perizia di stima;
- preventivi e contratti;
- collaudi/rilasci e messa in esercizio;
- se quietanzati disposizione di pagamento/assegno non trasferibile/estratto carta di debito/credito/Ri.Ba ed estratto conto;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.

c) servizi funzionali:

- titoli di spesa;
- relazione sulle prestazioni fornite;
- curriculum vitae consulente;
- preventivi e contratti;
- se quietanzati disposizione di pagamento/assegno non trasferibile/estratto carta di debito/credito/Ri.Ba ed estratto conto;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.

d) personale dipendente e collaboratori:

- esclusivamente per l'ultima mensilità rendicontata per ogni dipendente time sheet, busta paga ed evidenza pagamento;
- contratti;
- curriculum vitae;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.

e) capitale circolante (solo per la rendicontazione Sal a Saldo):

- bilanci di esercizio depositati e situazione contabile aggiornata alla data di richiesta del Sal a Saldo;
- scheda contabile delle voci di costo relative alle esigenze di capitale circolante;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.